Institut de recherche pour le développement

Guide d'Information

A L'ATTENTION DES CANDIDATS

AUX CONCOURS INTERNES

Janvier 2015

Direction des Ressources Humaines
Bureau Concours, Evaluation et Orientation Professionnelle

Le Sextant, 44 boulevard de Dunkerque CS 90009
13572 MARSEILLE
☎ 04.91.99.93.25
courriel : drh.concours@ird.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE ..... P. 1

LES CONDITIONS POUR CONCOURIR ..... P. 2 à 4

1) Le statut :

- Les concours de catégorie A et B ..... P. 2

2) La position administrative ..... P. 3

3) L'ancienneté ..... P. 4

LE JURY ..... P. 5

L'ORGANISATION DES CONCOURS ..... P. 6 à 9

- La constitution du dossier de concours ..... P. 6
- L'admissibilité ..... P. 6 et 7
- L'audition ..... P. 8
- Le remboursement des frais de déplacement ..... P. 9

ANNEXE ..... P. 10

- Equivalence des catégories contractuelles ..... P. 10

LES METIERS DES INGENIEURS ET TECHNICIENS ..... P. 11 à 13

PREAMBULE

Ce guide s'adresse à tous les agents, fonctionnaires ou contractuels, qui souhaitent se présenter aux concours internes organisés par l'Institut de Recherche pour le Développement (IRD).

Il constitue une synthèse des dispositions statutaires régissant les concours internes, en précise les modalités d'organisation et aidera le candidat à constituer le dossier de candidature.

Le Bureau des Concours se tient à la disposition du candidat pour toute information complémentaire.

Direction des Ressources Humaines
Bureau Concours, Evaluation et Orientation Professionnelle
Le Sextant, 44 boulevard de Dunkerque CS 90009
13572 MARSEILLE
☎ 04.91.99.93.25

courriel **:** **drh.concours@ird.fr**

LES CONDITIONS POUR CONCOURIR

Les concours internes sont organisés par Branche d'Activité Professionnelle ou par regroupement de Branches d'Activité Professionnelle et font l'objet d'arrêtés publiés au Journal Officiel de la République Française.

1) Les concours internes de catégorie A et B sont ouverts : (cf. condition d'ancienneté page 4) :

Ces concours internes sont ouverts aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 relative à la Fonction publique hospitalière, aux militaires et magistrats ainsi qu'aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les concours internes sont également ouverts aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre (1) de la communauté européenne ou d'un Etat partie (2-3) à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires exercent leurs fonctions (cf. Art 26 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009).

(1) Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie et Suède.

(2) Islande, Liechtenstein et Norvège.

(3) Il convient de noter que trois autres états bénéficient de ces mêmes dispositions pour leurs ressortissants, la Confédération helvétique, la principauté de Monaco et la principauté d'Andorre.

Les concours internes de catégorie C sont ouverts aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs.

2) Position administrative

Les concours internes sont ouverts aux candidats :

1) en activité ou se trouvant dans l'une des positions administratives suivantes :

   - détachement,
   - mise à disposition,
   - congé parental.

2) bénéficiant de l'un des congés suivants :

   - annuels,
   - de maladie,
   - de maternité, de paternité ou d'adoption,
   - de longue maladie,
   - de formation professionnelle,
   - de formation syndicale,
   - d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les fonctionnaires ou agents non titulaires, en congé de longue durée, en disponibilité ou congé sans rémunération, en position hors cadre, ne peuvent postuler aux concours internes de l'IRD.

En cas de réussite au concours interne, le fonctionnaire de l'IRD en position de détachement ou de mise à disposition et les fonctionnaires des autres établissements, doivent accepter l'affectation proposée par l'IRD, sous peine de perdre le bénéfice de leur admission.

3) Conditions d'ancienneté (décret n° 83-1260 modifié)

Les candidats doivent être en fonction à la date de clôture des inscriptions.
Les conditions d'ancienneté doivent être remplies au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

Conditions d'ancienneté	Vous pouvez vous porter candidat pour l'accès au corps des :
7 ans de services publics dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent	IR
5 ans de services publics	IE
4 ans de services publics	AI
4 ans de services publics	T / TCS
4 ans de services publics	T / TCN
1 an de services civils effectifs au 1er janvier de l'année du concours (1)	**AJT/AP2**

(1) Cette condition exclut les CES et les CEC mais inclut les CDD et les vacataires.

4) Le calcul de l'ancienneté

Est prise en compte, en totalité, l'ancienneté acquise au cours de congés de maladie à plein ou à demi traitement, de maternité, ou de formation, en services accomplis à temps partiel, dans les anciennes catégories contractuelles type 59 (3A, 1B, 2D… - cf. page 13) et en détachement.

Est prise en compte, au prorata, l'ancienneté acquise au cours de services accomplis par les agents contractuels type 59 recrutés à mi-temps, c'est-à-dire sur un demi-poste budgétaire.

N'est pas prise en compte l'ancienneté acquise au cours d'une disponibilité, du congé parental, du service national avant le recrutement dans la Fonction Publique ou des services effectués en qualité de boursier (allocataire) ou de stagiaire d'un établissement de recherche ou d'enseignement.

LE JURY

Pour chaque concours interne, un jury est désigné par le Président de l'établissement. Il comprend :

- Le Président ou son représentant, président du jury,

- Trois membres au moins figurant sur la liste des experts scientifiques ou techniques prévue à l'article 235 du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983, modifié, ayant un rang au moins égal à celui permettant d'occuper le ou les emplois ouverts au concours, dont un appartenant à une instance d'évaluation de l'Institut après avis de son président. Ces membres sont désignés par le Président de l'IRD.

- Des personnalités scientifiques extérieures à l'Institut désignées par le Président de l'IRD, sans que leur nombre puisse excéder 50 % du total des membres du jury (soit 4 au maximum).

L'ORGANISATION DES CONCOURS

L'ouverture des concours internes fait l'objet d'un arrêté par corps publié au Journal Officiel et d'un appel à candidatures avec une date d'ouverture et une date de clôture. Les concours internes sont ouverts par corps et Branche d'Activité Professionnelle ou regroupement de Branches d'Activité Professionnelle.

L'Admissibilité : Etude du dossier par le jury (coefficient 2)

Dans un premier temps, les candidats sont invités à constituer un dossier de candidature qui sera étudié par le jury du concours lors de la réunion d'admissibilité.

Chaque concours étant apprécié par un jury distinct, un candidat à plusieurs concours doit veiller à remplir correctement le nombre de dossiers correspondant au nombre de concours postulés. Ils doivent être retirés puis déposés ou ***envoyés par courrier électronique et par voie postale*** *(le cachet de la poste faisant foi) avant la date limite prévue par l'arrêté d'ouverture des concours.*

Chaque dossier comporte des informations relatives à :

- l'état civil du candidat,
- sa situation administrative,
- son expérience professionnelle,
- sa formation initiale et professionnelle,
- ses travaux et publications,
- une fiche-résumé,
- un rapport d'activité établi par le candidat accompagné impérativement d'un organigramme.

La fiche-résumé doit synthétiser, en fonction des rubriques prédéfinies, les informations développées dans le dossier de candidature et en particulier dans le rapport d'activité. La fiche-résumé est destinée à être dupliquée et remise à chaque membre de jury. Ainsi, pour en assurer une lecture aisée, il est conseillé de dactylographier soigneusement ce document en respectant les rubriques définies **(une page recto-verso maximum)** sans joindre aucune annexe.

Après vérification de sa validité administrative par le bureau du concours, ce dossier est remis au jury du concours, qui désigne en son sein deux rapporteurs, chargés de l'étudier.

La réunion du jury d'admissibilité consiste en l'étude du dossier de candidature, chaque rapporteur faisant un rapport oral sur chacun des dossiers étudiés (ce rapport n'est pas transmis au candidat). Seuls les candidats ayant une note de 12/20 seront autorisés à participer à l'épreuve d'admission.

Les principaux critères, par rapport au niveau postulé, retenus par le jury lors de l'admissibilité peuvent être :

① Dossier

- Mise en forme du dossier (orthographe, mise en page)
- Esprit de synthèse
- Qualité de la rédaction
- Capacité du candidat à se mettre en valeur dans le dossier

② Contexte d'emploi

- Relations professionnelles externes ou internes
- Aptitude à travailler en équipe
- Responsabilités
- Encadrement
- Contraintes éventuelles
- Moyens techniques, matériels et humains
- Implication dans des fonctions transversales ou d'intérêt collectif

③ Mission

④ Activités

⑤ Expérience professionnelle

- Mobilité
- Formation
- Evolution dans les fonctions

⑥ Compétences mobilisées sur le poste

- Techniques
- Organisationnelles
- Relationnelles
- Adaptabilité
- Autonomie

⑦ Autres compétences (Compétences qui ne sont pas liées au poste nécessairement mais au candidat)

Il est évident que la liste des critères énoncés ci-dessus n'est pas exhaustive et que chaque jury peut la compléter ou ne prendre en compte que certains critères en fonction du poste ouvert à concours.

Ces quelques critères permettent au candidat de remplir son dossier en ayant connaissance de certains éléments qui peuvent être utilisés par le jury au moment de l'admissibilité.

Il est rappelé que chaque jury est souverain dans ses délibérations, que les débats se passent à huis clos et qu'il n'est en aucun cas tenu de motiver ses choix.

Chaque candidat déclaré admissible par le jury reçoit individuellement une convocation pour l'audition, celle-ci comportant des informations concernant la date, l'heure, la durée et le lieu d'audition. **La non-réception de la convocation n'engage nullement la responsabilité de l'IRD. Il appartient donc au candidat de se tenir informé des opérations relatives au déroulement de son concours.**

L'Admission : audition des candidats (coefficient 2)

L'audition des candidats admissibles permet au jury de compléter l'appréciation qu'il a portée sur leurs activités lors de l'examen des dossiers et d'évaluer leurs capacités professionnelles à accéder à un corps supérieur.

L'audition consiste en une présentation par le candidat de son expérience professionnelle, de ses activités actuelles et de ses perspectives d'évolution. Cet exposé se poursuit par un entretien avec le jury permettant à ce dernier d'apprécier les aptitudes du candidat à occuper l'emploi mis au concours.

Cette audition porte sur les connaissances techniques et/ou administratives des candidats relevant de l'emploi-type correspondant aux emplois mis au concours, ou relevant de la ou des Branches d'Activité Professionnelle (en cas d'organisation du concours par regroupement de BAP). Cette audition peut également porter sur les connaissances générales des candidats.

Sa durée est fixée :

a) Pour le recrutement des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études et des assistants ingénieurs, **à trente minutes dont dix minutes au maximum pour l'exposé du candidat et vingt minutes au minimum pour l'entretien avec le jury ;**

b) Pour le recrutement des techniciens de la recherche, **à vingt minutes dont huit minutes au maximum pour l'exposé du candidat et douze minutes au minimum pour l'entretien avec le jury ;**

A l'issue de cette épreuve, le jury établit, par ordre de mérite et dans la limite du nombre de postes ouverts au concours, la liste des candidats admis. Il n'est pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes mis au concours.

Il peut arrêter une liste complémentaire, si le niveau des candidats le justifie. Cette liste est utilisée pour le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale d'admission qui ne peuvent être nommés, ou en vue de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours.

La validité de cette liste cesse automatiquement au début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date d'établissement de la liste. En cas de possibilité de nomination des candidats inscrits sur la liste complémentaire, l'IRD contactera les candidats selon leur ordre de classement. Les ex aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'audition.

Remboursement des frais de déplacement

Les agents de l'IRD appelés à se présenter à l'audition d'un concours interne, organisé par l'IRD hors de leurs résidences administrative et familiale, peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport aller-retour.

Toutefois, ils ne peuvent bénéficier, au titre des concours ou des examens professionnels, que d'un seul voyage aller-retour, par année civile.

EQUIVALENCE DES CATEGORIES CONTRACTUELLES

CORPS	CATEGORIE CONTRACTUELLE EQUIVALENTE
Ingénieur d'Etudes	3A 1B 1B bis
Chargé d'Administration	0D
Attaché d'Administration	1D
Technicien de la Recherche	2B 3B
Secrétaire d'Administration	2D 3D
Adjoint Technique	4B 5B
Agent Technique	6B 7B
Adjoint Administratif	4D 5D
Agent Administratif	6D 6D bis

LES METIERS DES INGENIEURS ET TECHNICIENS (I.T.)

I. Présentation, objectifs et mode d'emploi et des fiches d'emploi-type des IT

● *Présentation*

REFERENS est le référentiel des emplois-types des organismes de recherche (Etablissements Publics à caractère Scientifique et Technologique) et de l'enseignement supérieur (Etablissements Publics à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il décrit de façon ordonnée à partir d'une caractérisation cohérente en termes de responsabilités, d'autonomie de travail, de compétences et de connaissances, l'ensemble des métiers IT repérables dans ces organismes.
Il est structuré de la façon suivante :

- o branche d'activité professionnelle : espace professionnel lié à l'organisation des activités (une branche regroupant plusieurs familles professionnelles),
- o famille professionnelle : regroupement cohérent d'emplois-types par niveau d'emploi,
- o emploi-type : regroupement cohérent de postes de travail par niveau d'emploi.

Il existe environ 350 emplois-types classés dans 8 Branches d'Activité Professionnelle (BAP) par famille professionnelle et niveau d'emploi. L'IRD n'utilise qu'une partie de REFERENS (toutes les BAP sauf la I spécifique aux EPSCP).

● *Objectifs*

REFERENS a pour vocation, premièrement, de donner à chaque agent des outils d'analyse pour se positionner professionnellement dans les domaines d'activité de l'Institut et d'envisager un déroulement de carrière ; deuxièmement, de fournir des critères objectifs communs aux Commissions Administratives Paritaires, jurys de concours et d'examen.

Le découpage choisi pour décrire les métiers IT dans REFERENS s'inscrit dans une logique de gestion des ressources humaines (évaluation, recrutement, mobilité…). Il s'agit de fournir un cadre de référence à titre indicatif qui ne peut pas refléter toute la complexité et la diversité des situations réelles de travail.

A ce titre, il convient de rappeler que la diversité des métiers IT est telle que certaines spécificités ne sont probablement pas prises en compte. L'ensemble des missions, activités et compétences définies pour un emploi-type, n'est pas obligatoirement assuré par chaque agent, cela dépend du contexte d'emploi et des missions spécifiques du poste occupé. De même, un agent peut être conduit à remplir d'autres missions que celles de son corps et/ou accomplir des activités qui sous-entendent des compétences relevant d'autres emplois-types que celles répertoriées dans son emploi-type de référence.

REFERENS est néanmoins un outil qui fournit des critères objectifs aux jurys de concours pour apprécier les compétences réelles des candidats au vu de celles qui sont attendues d'un professionnel confirmé du domaine à un niveau d'emploi et quelque soit le contexte d'emploi.

● ***Mode d'emploi***

- Vous pouvez consulter REFERENS sur Internet à l'adresse suivante : http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/default.asp

- Les modalités d'accès aux fiches d'emploi-type de REFERENS sont les suivantes :

1. Choisir en consultation de la version nationale ;
2. Dans le menu d'accueil, cliquer sur BAP ;
3. Pour chaque BAP vous pouvez accéder aux fiches d'emplois-types à partir des sélections suivantes : 1. La cartographie des emplois-types, 2. Les familles professionnelles, 3. La liste des emplois par niveau de corps.

* vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur les métiers IT :

- en consultant le site Intranet de la Direction des Ressources Humaines ;
- en vous reportant à la plaquette de présentation des nouvelles BAP et du référentiel des emplois-types de la recherche et de l'enseignement supérieur «REFERENS» ;
- en vous adressant à la Direction des Ressources Humaines.

(*) Rappel du contexte réglementaire

Le décret n° 2002-136 modifie les dispositions statutaires relatives aux corps des fonctionnaires des EPST et particulièrement les dispositions relatives aux Branches d'Activité Professionnelles (BAP) dans lesquelles sont répartis les emplois des ingénieurs et personnels techniques.

L'arrêté du 1er février 2002 fixe la liste des Branches d'Activité Professionnelle (BAP) et des emplois-types dans les EPST et EPSCP et abroge l'arrêté du 29 juillet 1987 fixant les 6 BAP dans lesquelles étaient nommés les fonctionnaires de l'IRD.

En outre, le décret retient la notion d'emplois-types pour identifier les activités des ingénieurs et personnels techniques des EPSCP et aux EPST. Par conséquent et conformément à la réglementation, le répertoire des emplois-types IT « REFERENS » devient l'outil d'expertise pour décrire les métiers IT. Il est actuellement assimilé en tant que tel dans les modes de gestion courants des personnels IT (mobilité, recrutement, affectation, évaluation) des établissements concernés.

Structure du répertoire des emplois-types des ingénieurs & techniciens « REFERENS »
(REFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur)

Branches d'activité professionnelles		Familles professionnelles	Corps	Nombre d'emplois-types
BAP A	SCIENCES DU VIVANT	Biologie et recherche médicale	IR à AJT	11
		Production et expérimentation animales	IR à AJT	9
		Production et expérimentation végétales	IR à AJT	5
		Milieux naturels et ruraux	IR à AJT	5
		Emplois singuliers	AJT	2
BAP B	SCIENCES CHIMIQUES ET SCIENCES DES MATERIAUX	Analyse des biomolécules	IR à AJT	5
		Elaboration des biomolécules	IR à AJT	5
		Techniques d'analyse chimique	IR à AJT	5
		Techniques de synthèse chimique	IR à AJT	5
		Sciences des matériaux / caractérisation	IR à AJT	5
		Elaboration, traitement et contrôle des matériaux	IR à AJT	7
BAP C	SCIENCES DE L'INGENIEUR ET INSTRUMENTATION SCIENTIFIQUE	Assurance qualité instrumentation	IR à IE	2
		Instrumentation et expérimentation	IR à AJT	11
		Contrôle – Commande en instrumentation	IR à AI	3
		Electronique, électrotechnique	IR à AJT	9
		Bureau d'études, fabrication mécaniques, chaudronnerie	IR à AJT	14
		Verrerie scientifique	AI à T	2
BAP D	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	Traitement et analyse de bases de données	IR à IE	2
		Traitement, analyse et représentation de l'information spatiale	IR à T	4
		Analyse de sources écrites, iconographiques et orales	IR à IE	2
		Production et analyse de données de terrain	IR à T	4
		Recueil et analyses de sources archéologiques	IR à AI	5
BAP E	INFORMATIQUE, STATISTIQUE ET CALCUL SCIENTIFIQUE	Administration et gestion des Systèmes d'information	IR à AJT	5
		Etudes, développement et déploiement	IR à AJT	5
		Systèmes informatiques, réseaux et télécommunications	IR à AJT	5
		Statistique	IR à AJT	5
		Calcul scientifique	IR à IE	2
BAP F	DOCUMENTATION, EDITION, COMMUNICATION	Information scientifique et technique, collections patrimoniales	IR à AJT	15
		Médiation scientifique, culture, communication	IR à T	10
		Edition multi-supports, impression, graphisme	IR à AJT	16
BAP G	PATRIMOINE, LOGISTIQUE, PREVENTION ET RESTAURATION	Travaux et maintenance immobilière	IR à AJT	18
		Logistique et services généraux	IR à AJT	8
		Prévention, hygiène et sécurité	IR à AJT	7
		Restauration	IR à AJT	5
		Métiers singuliers	T à AJT	2
BAP J	GESTION ET PILOTAGE	Valorisation de la recherche et coopération internationale	IR à AJT	7
		Affaires juridiques	IR à AJT	5
		Administration et pilotage	IR à AJT	7
		Ressources humaines	IR à AJT	8
		Formation continue / Orientation et insertion professionnelle	IR à AJT	8
		Gestion financière et comptable	IR à AJT	7

Une BAP (Branche d'Activité Professionnelle) représente un espace professionnel, lié à l'organisation des activités de recherche. Elle est conçue selon un regroupement :
. de disciplines scientifiques et/ou,
. de technologies et/iou,
. de méthodes de gestion.

La BAP identifie, de cette façon, plusieurs familles professionnelles.

Une famille professionnelle est un groupement cohérent d'emplois-types, entre lesquels existe une proximité de compétences fondée sur un partage d'outils, de techniques et de connaissances.

Chaque agent est positionné sur un emploi-type, dans une famille professionnelle. Celle-ci délimite, pour chaque métier, l'espace naturel de mobilité et d'évolution de carrière.

Un emploi-type correspond à un type de mission, un niveau de responsabilité et un ensemble de tâches communs à plusieurs postes, indépendamment du service ou de la structure d'exercice.

Il définit les activités qu'un agent est capable d'accomplir, quelque soit le domaine professionnel dans lequel l'emploi s'applique (moyennant un temps d'adaptation court).

Un emploi-type est toujours en correspondance avec un niveau de corps (IR, IE, AI, T, AJTP, AJT).